

L'info utile, en temps utile !



Points sur l'EPA, l'EP, l'EP Bilan



Campagne du 2 février au 30 avril 2026.



Ces entretiens sont **essentiels** pour faire le point sur :

- votre **parcours** professionnel,
- vos **compétences**
- vos aspirations d'**évolution**

L'EPA sous sa nouvelle mouture est mise en œuvre dès cette année :

- Le descriptif d'activité est retiré de l'EPA. Il sera désormais mis à disposition tout au long de l'année pour permettre, dès que nécessaire, la complétude sur la base des échanges agent/manager.
- Le questionnement sur la retraite est retiré du formulaire EPA. La question sera abordée lors de 2 entretiens professionnels renforcés auprès des agents de plus de 45 ans afin d'accompagner la seconde partie de carrière et ceux entre 58 et 60 ans pour accompagner la transition vers la retraite
- Les champs relatifs à la Qualité de Vie et Conditions de Travail sont simplifiés en un seul item.
- L'historique des formations suivies est supprimée du formulaire car disponible dans SIRHUS.
- La durée de la campagne est révisée à 3 mois.

SNAP LES CONSEILS DU SNAP FTs

Ces entretiens restent un moment privilégié : il est important de ne pas les galvauder !

Bien que ces entretiens demeurent facultatifs et donc non obligatoires, l'agent a tout intérêt à accepter d'y anticiper.



En cas de refus :

- Le manager complète unilatéralement le Point Professionnel Annuel (pour l'EPA) et le Bilan du parcours professionnel à 6 ans (pour l'EP).
- Les éléments saisis par le manager s'imposent à l'agent, qui ne pourra ni répondre ni apposer ses commentaires !



Planifiez votre temps de préparation associé à ces entretiens afin de pouvoir être **force de propositions** durant ces échanges et être **acteur** de votre parcours et de votre évolution professionnelle.

En savoir plus [note en ligne](#)



Objectifs des entretiens



EPA : Cet entretien est destiné à tous les agents de droit privé et public en CDI sans condition d'ancienneté, ainsi qu'aux agents en CDD ayant au moins 12 mois d'ancienneté au 30 juin. L'EPA permet de discuter de votre situation professionnelle, d'évaluer vos contributions passées et de définir vos contributions ou objectifs pour l'année à venir.

EP : Il concerne les agents ayant une ancienneté de 24 mois en continu. Il a lieu tous les deux ans et vise à établir un dialogue autour de vos perspectives d'évolution professionnelle à moyen et long terme (plus d'un an).

EP Bilan à 6 ans : Il est obligatoire tous les six ans pour évaluer si vous avez bénéficié d'au moins deux actions parmi trois mesures : une action de formation non obligatoire, une certification par la formation ou VAE, ou une progression salariale/professionnelle.

Le plan d'Action Partagé (PAP) :



- est élaboré par le manager et acté dans l'EPA si accepté par l'agent.
- **durée maximale de 6 mois**
- doit inclure des moyens mis à disposition pour atteindre les objectifs fixés atteignables.
- est établi **sur l'année civile en cours** avec une date de bilan prévue **au plus tard en octobre**, pour que votre situation puisse être réexaminée lors de la campagne de promotion de novembre/décembre.

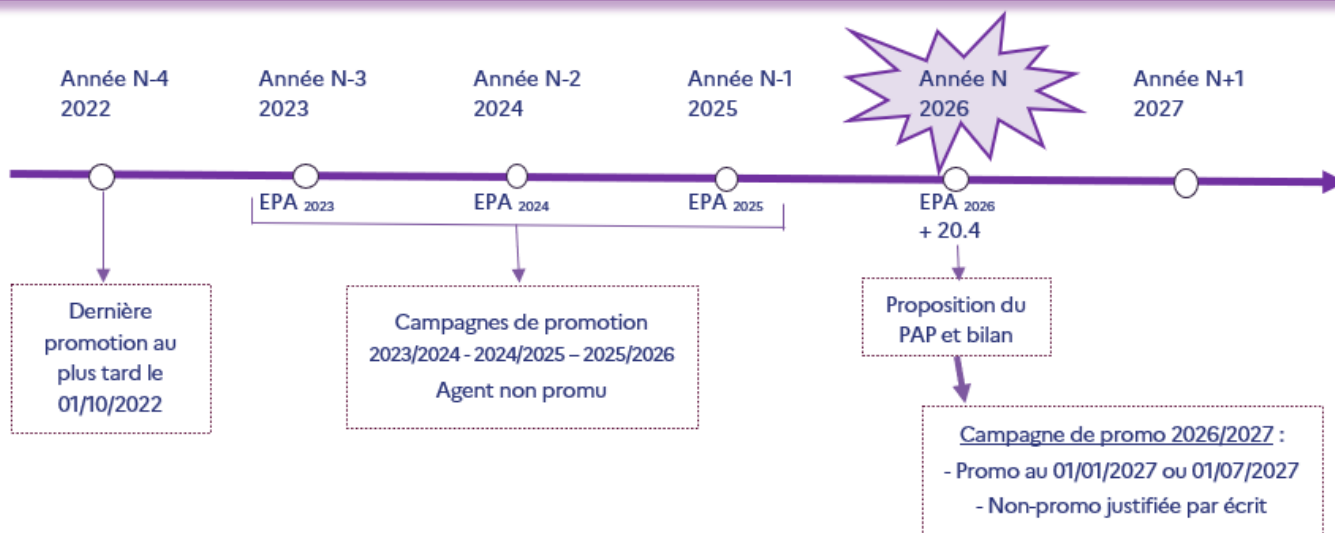
Dans le cadre de l'EPA 2026, tous les agents ayant eu leur **dernier changement de coefficient avant le 1er octobre 2022** sont concernés par l'article [20.4 de la CCN](#).

"L'article 20.4 de la CCN garantit un minimum de déroulement de carrière : tout agent sans évolution de niveau ou d'échelon depuis 3 ans doit faire l'objet d'un examen systématique en vue d'une promotion. En l'absence de promotion, l'employeur doit proposer un plan d'actions et justifier par écrit tout refus."

Si vous êtes dans ce cas, demandez votre entretien au plus tôt.

Il est impératif que le bilan du PAP soit réalisé à temps pour servir de point d'analyse avant le début de la prochaine campagne de promotion. Vous pouvez également demander un bilan intermédiaire du PAP.

Attention ! Refuser l'élaboration d'un PAP peut vous être reproché lors d'une démarche de recours devant la CPNC. Le refus d'un PAP dans un EPA est considéré comme relevant de la seule décision de l'agent : s'il devait s'agir d'une décision commune avec votre manager, il est impératif de le signaler dans la zone de commentaires.





Modalités pratiques

- Les rendez-vous doivent être fixés **au moins cinq jours ouvrés à l'avance**.
- Un **temps dédié de deux heures** est prévu pour la préparation des entretiens, que vous pouvez planifier selon votre convenance.
- Les entretiens peuvent se dérouler en présentiel ou à distance (Visio) si cela est convenu avec votre manager.

Compte-rendu et suivi

À l'issue de chaque entretien, un compte-rendu sera établi par le manager dans un délai raisonnable.

Vous serez invité à signer ce compte-rendu électroniquement, ce qui atteste simplement de la réalisation de l'entretien.

Nous vous conseillons de compléter chacune des rubriques « Commentaires agents » afin d'apporter des précisions supplémentaires et de confirmer les points relevés par votre N+1.

En cas de désaccord avec le contenu du compte-rendu, il est important d'inscrire ses observations dans la section prévue à cet effet.



Utilisation des Autodiagnostic

Le SNAP rappelle que les autodiagnostic ne sont pas obligatoires. Il s'agit d'un acte volontaire !

Ces outils sont à votre main pour que vous soyez, acteur de votre développement de compétence.

Quelques conseils de préparation individuelle

1. N'hésitez pas à consulter les fiches emploi dans **le référentiel des métiers** (SIRHUS), qui ont été mises à jour, pour la filière Support et la filière Relation de Service.
2. Quels sont les **contenus de mon activité** : les missions correspondent à mon poste ? les tâches sont toutes répertoriées dans ma charge de travail ? (Les tâches visibles et non visibles) ...
3. Quelle est votre perception de votre **charge de travail**, selon vos activités : expert, à l'aise, en difficulté, totalement dépassé, ...
4. Quelles sont vos **conditions de travail** : vos relations professionnelles, vos relations hiérarchiques, vos besoins matériels (bureaux, équipements informatiques, ...), les nuisances de votre environnement de travail, ...
5. Vous avez une idée pour **améliorer vos pratiques**, des envies d'évolutions, de formation ou de mobilité, faites vos propositions à votre N+1



Pour toute question ou besoin d'assistance concernant la préparation de votre EPA ou EP, n'hésitez pas à contacter vos représentants SNAP.

syndicat.snap-pes@francetravail.fr



SNAP
PROCHE, ACTIF, humain !

Syndicat SNAP
Région FTs

Cliquez pour
adhérer

Je me renseigne



Je m'abonne



J'adhère



syndicat.snap-pes@francetravail.fr

<https://www.snap-francetravail.fr/>